



**دستورالعمل ارزیابی واحدهای
آمار و اطلاعات شرکتهای زیرمجموعه
وزارت نیرو**

**معاونت تحقیقات و منابع انسانی
دفتر فناوری اطلاعات**

(مرداد ۱۳۹۱)

نظام نامه آمار و اطلاعات

دستورالعمل ارزیابی واحدهای آمار و اطلاعات شرکت های زیر مجموعه وزارت نیرو

مقام تصویب کننده : وزیر نیرو

دریافت کنندگان سند جهت اجرا:

- کلیه معاونت های حوزه ستادی
- کلیه شرکت های مادر تخصصی.....
- کلیه مراکز و موسسه های آموزشی و پژوهشی
- کلیه دفاتر مستقل حوزه ستادی.....
- دفتر فناوری اطلاعات وزارت نیرو

اسناد مرتبط :

- نظام نامه آمار و اطلاعات وزارت نیرو به شماره ۱۰۵۲۹۷/۵۰/۱۰۰ به تاریخ ۸۷/۱۰/۱
- برنامه ملی آمار کشور (۱۳۹۴-۱۳۹۰) تصویب شده شورای عالی آمار به تاریخ ۱۳۹۰/۰۶/۲۱

فهرست

صفحه	عنوان
۱.....	مقدمه.....
۱.....	۱- اهداف.....
۲.....	۲- محدوده اجرا.....
۲.....	۳- مسئولیت اجرا.....
۲.....	۴- مهارت، ابزار و تجهیزات.....
۲.....	۴-۱- تعاریف و مفاهیم.....
۳.....	۴-۲- حوزه مسئولیت و شرح راهبردهای جدید واحدهای آمار و اطلاعات.....
۴.....	۵- دستور انجام کار.....
	۵-۱- دستورالعمل ارزیابی: شاخصها و روش ارزیابی واحدهای آمار و اطلاعات شرکتها و مراکز و موسسه‌های آموزشی و پژوهشی زیرمجموعه وزارت نیرو.....
۴.....	
۷.....	۶- بازنگری.....
۷.....	۷- اسناد مرتبط.....
۸.....	- کنترل سند.....
۹.....	- پدید آورندگان سند.....

مقدمه

وابستگی بیش از اندازه نظام تصمیم‌گیری و برنامه‌ریزی سازمان‌ها به آمار و اطلاعات از سویی و افزایش انتظارات کاربران آمار (برون و درون سازمان) از کیفیت داده‌های تولید شده، از سوی دیگر، آماردانان و مدیران سازمان‌ها را بر آن داشته است تا به منظور ارتقای سطح کیفی آمارهای خود برنامه‌های کیفی دقیقی را تدوین و اجرا نمایند. این موضوع در صنعت آب و برق اهمیتی دوچندان دارد، زیرا چگونگی کیفیت تولید آمار به دلیل وظایف حساس و حیاتی وزارت نیرو در تامین آب و برق مردم، نقش حائز اهمیتی در نظام برنامه‌ریزی و تصمیم‌گیری دارد.

به همین دلیل با استناد به بند ۳-۵-۴ نظام‌نامه آمار و اطلاعات وزارت نیرو به شماره ۱۰۵۲۹۷/۵۰/۱۰۰ به تاریخ ۸۷/۱۰/۱، جهت ارتقای کیفیت فعالیت‌های آماری و فرایند تولید داده، دستورالعمل ارزیابی واحدهای آمار و اطلاعات شرکت‌های زیرمجموعه، توسط دفتر فناوری اطلاعات وزارت نیرو تدوین و پس از تصویب در هشتادمین نشست کمیته آمارهای بخشی وزارت نیرو در تاریخ ۱۳۹۱/۳/۲۴، جهت اجرا در تمامی حوزه‌های وزارت نیرو ابلاغ می‌شود.

محتوای این دستورالعمل، به گونه‌ای تدوین و تنظیم شده است که وظایف جدیدی را به واحدهای آمار و اطلاعات محول می‌کند. به این معنی که جایگاه و وظایف واحدهای آمار و اطلاعات از وضعیت کنونی که صرفاً «گرددآوری، پردازش و انتشار آمار و اطلاعات» است؛ به وظایفی با عنوان «مدیریت فعالیت‌های آماری» ارتقا می‌یابد.

۱- اهداف

هدف کلی از تدوین و ابلاغ این دستورالعمل، ارزیابی کیفیت فعالیت‌های آماری، ارتقاء و گسترش سطح کیفی و عملیاتی فعالیت‌های آماری صنعت آب و برق است که توسط واحدهای آمار و اطلاعات حوزه‌های مختلف وزارت نیرو در حال انجام است.

این دستورالعمل اهداف زیر را در بر می‌گیرد:

- ۱-۱- تأمین نیازهای کاربران (تولید داده براساس نظریه کاربرمحوری) و تولید آمارهای بهنگام با کیفیت مطلوب
- ۲-۱- گسترش نظام ارزیابی، کنترل و نظارت مستمر بر واحدهای آمار و اطلاعات
- ۳-۱- تمرکز بر فرایند تولید آمار به روش ثبتي
- ۴-۱- گسترش فناوری اطلاعات و ارتباطات در نظام آمارهای ثبتي
- ۵-۱- هماهنگی و همکاری متقابل بین دستگاه‌ها در حوزه فعالیت‌های آماری.

۲- محدوده اجرا

شرکت‌های زیرمجموعه و مراکز و موسسه‌های آموزشی و پژوهشی وزارت نیرو.

۳- مسؤلیت اجرا

- ۳-۱- معاونین ذی‌ربط در شرکت‌های مادر تخصصی و مدیران عامل شرکت‌های زیرمجموعه و رؤسای مراکز و موسسه‌های آموزشی و پژوهشی مسؤلیت اجرای این دستورالعمل در حوزه متبوع خود را بر عهده دارند
- ۳-۲- مسؤلیت نظارت بر حسن اجرای این دستورالعمل در مجموعه وزارت نیرو برعهده دفتر فناوری اطلاعات است.

۴- مهارت، ابزار و تجهیزات

۴-۱- تعاریف و مفاهیم:

- ۴-۱-۱- واحد آمار و اطلاعات: واحدی است در ساختار شرکت‌های زیرمجموعه وزارت نیرو که به فعالیت‌های آماری می‌پردازد
- ۴-۱-۲- فعالیت آماری: هرگونه فعالیت مرتبط با تأمین نیازهای آماری رسمی صنعت آب و برق شامل سیاست‌گذاری، برنامه‌ریزی، آموزش، پژوهش، تولید، نظارت، ارزیابی، اطلاع‌رسانی و تحلیل است
- ۴-۱-۳- سیستم اطلاعاتی- عملیاتی: سیستمی است که داده‌های خام را به عنوان درونداد می‌پذیرد و پس از پردازش، برون داده‌هایی به صورت اطلاعات عملیاتی و گزارش‌های مدیریتی تولید می‌کند

۴-۱-۴- آمارهای ثبتي: آمارهایی هستند که از پردازش (طبقه‌بندی، مرتب کردن، محاسبات و تلخیص و ...) داده‌های ثبتي حاصل می‌شوند.

۴-۱-۵- نظام آمارهای ثبتي: مجموعه‌ای از سیستم‌های اطلاعاتی- عملیاتی است که داده‌ها را درون خود ثبت کرده و پس از پردازش، برون داده‌هایی به صورت آمارهای ثبتي ارائه می‌کند.

۴-۱-۶- فرهنگ آماری: مجموعه نگرش و باور عمومی از آمار، چگونگی تولید، نشر، دستیابی و به کارگیری اطلاعات آماری در جامعه است.

۴-۱-۷- قلم آماری: صفت تعریف شده یا طبقه‌بندی شده‌ی موضوع مورد آمارگیری است که بتواند در قالب جداول آماری معینی جای گیرد. به عنوان مثال "سن" یک صفت برای فرد مورد آمارگیری (یعنی موضوع مورد آمارگیری جمعیتی) است که به صورت عام یک "قلم آماری" نامیده می‌شود.

۴-۲- حوزه مسئولیت و شرح راهبردهای جدید واحدهای آمار و اطلاعات

شاخص‌های بند ۵-۱-۱ از شرح مسئولیت‌های زیر احصاء شده است و کلیه حوزه‌های وزارت نیرو موظف‌اند براساس آن عمل کنند.

۴-۲-۱- تولید، پردازش و انتشار آمارهای رسمی

۴-۲-۲- آموزش و ارتقای سطح فرهنگ و سواد آماری کارکنان

۴-۲-۳- آموزش همگانی در زمینه آمارهای رسمی

۴-۲-۴- تشکیل کارگروه آمار و تعیین رابطین آماری

۴-۲-۵- برگزاری نشست‌های آماری

۴-۲-۶- مدیریت گزارش‌های تحلیلی

۴-۲-۷- تدوین و اجرای نظام جامع و نظام‌نامه آماری و برنامه‌های آماری (استراتژیک، بلند مدت، میان مدت و کوتاه مدت)

۴-۲-۸- مدیریت یکپارچه داده‌ها و طراحی و به کارگیری سیستم‌های آماری

۴-۲-۹- مشاوره آماری به مدیران

۴-۲-۱۰- نیازسنجی آماری درون و برون سازمان

۴-۲-۱۱- شناسایی، تعریف، تدوین شناسنامه و طراحی فرایند گردش کار اقلام آماری

۴-۲-۱۲- تشکیل گروه نظارت و ارزیابی اقلام آماری

نظامنامه آمار و اطلاعات وزارت نیرو

شماره سند: ۱-داو/آن/۱
تاریخ صدور: ۱۳۹۱/۰۵/۲۵
شماره تجدید نظر:
تاریخ تجدید نظر:

دستورالعمل ارزیابی واحدهای آمار و اطلاعات شرکتهای زیرمجموعه وزارت نیرو

۴-۲-۱۳- حرکت به سمت تولید داده به روش آمارهای ثبتی
۴-۲-۱۴- مدیریت انتشارات آماری
۴-۲-۱۵- پایبندی به تعاریف و استانداردهای جهانی و داخلی.

۵- دستور انجام کار

۵-۱- دستورالعمل ارزیابی:

شاخصها و روش ارزیابی واحدهای آمار و اطلاعات شرکتهای مراکز و موسسههای آموزشی و پژوهشی زیرمجموعه وزارت نیرو

۵-۱-۱- شاخصهای ارزیابی

شماره شاخص	عنوان شاخص	زیر شاخص	امتیاز شاخص	حداکثر ضریب اهمیت هر زیر شاخص (درصد)	امتیاز کسب شده هر شاخص
۱	ساختار (جایگاه واحد در چارت تشکیلاتی)	داشتن چارت تشکیلاتی	۴	۶۰	
		جایگاه واحد در چارت تشکیلاتی		۴۰	
۲	نیروی انسانی	سابقه کار در واحد آمار و اطلاعات	۶	۳۰	
		مقطع تحصیلی		۱۵	
		تعداد نفرات شاغل در واحد آمار		۱۵	
		مدرک مرتبط خلافت و توانمندی		۲۰	
۳	مدیریت	تعامل با سازمانهای بالادستی و پایین دستی	۱۰	۱۵	
		مهارت های مدیریتی		۱۵	
		اجرایی کردن نظامنامه، آیین نامه، بخش نامه و..		۲۰	
		تشکیل کار گروه		۱۵	
		نگرش فرآیندی در تولید آمار		۱۵	
		مدیریت دانش (مستندسازی)		۱۰	
شناسایی نقاط قوت و ضعف	۱۰				
۴	تدوین برنامه	برنامه استراتژیک (چشم انداز، ماموریت، اهداف و ...)	۵	۳۰	
		برنامه سالیانه		۴۰	
		برنامه های ویژه		۳۰	
۵	تدوین شناسنامه اقلام آماری	تعاریف و مفاهیم	۷	۵۰	
		گردش کار تولید قلم		۵۰	
۶	فناوری اطلاعات و ارتباطات	درگاه آماری	۸	۲۰	
		انواع نرم افزارهای آماری		۱۵	
		استفاده از پایگاه های اطلاعاتی		۳۰	
		دریافت و انتشار مکانیزه اطلاعات وجود سخت افزارهای مرتبط و نیز شبکه		۱۵	

نظامنامه آمار و اطلاعات وزارت نیرو

شماره سند: ۱-داو/آ/ن آ
تاریخ صدور: ۱۳۹۱/۰۵/۲۵
شماره تجدید نظر:
تاریخ تجدید نظر:

دستورالعمل ارزیابی واحدهای آمار و اطلاعات شرکت‌های زیرمجموعه وزارت نیرو

۵-۱-۱- شاخص‌های ارزیابی (ادامه)

شماره شاخص	عنوان شاخص	زیر شاخص	امتیاز شاخص	ضریب اهمیت هر زیر شاخص (درصد)	امتیاز کسب شده هر شاخص	امتیاز کسب شده هر زیر شاخص
۷	کیفیت ارسال اطلاعات به شرکت مادر تخصصی	سرعت	۱۰	۲۵		
		دقت		۲۵		
		صحت		۲۵		
		بروزرسانی		۲۵		
۸	انتشارات آماری	گزارش عملکرد	۵	۲۵		
		سالنامه آماری		۲۰		
		بروشور		۱۰		
		کاتالوگ		۱۰		
		سایت		۱۵		
		مولتی مدیا		۱۰		
		سایر انتشارات		۱۰		
۹	آموزش تخصصی	شرکت در دوره‌های آموزشی کوتاه مدت	۷	۴۰		
		شرکت در سمینارها		۲۰		
		شرکت در کارگاه آموزشی		۲۵		
		حضور در نمایشگاه		۱۵		
۱۰	ارتقای فرهنگ آماری	بهره‌گیری از رسانه‌های گروهی (تهیه فیلم و...)	۷	۳۰		
		برگزاری همایش و سمینارهای آماری		۳۰		
		برقراری ارتباط و استفاده از نهادهای درون و برون سازمانی برای تشریح آمار		۴۰		
۱۱	آمارهای ثبتی	استفاده از سیستم‌های اطلاعاتی عملیاتی	۱۰	۵۰		
		وجود نظام‌های آمار ثبتی		۵۰		
۱۲	خود ارزیابی	(خودارزیابی): ارزیابی واحد آمار از خودش	۴	۳۰		
		ارزیابی مدیرعامل		۲۰		
		ارزیابی شرکت مادر تخصصی		۲۵		
		ارزیابی دفتر فناوری اطلاعات وزارت نیرو		۲۵		
۱۳	خلاقیت و نوآوری	انجام پروژه یا طرح خاص	۱۰	۶۰		
		ارائه پیشنهادات نو و کاربردی در آمار		۴۰		
۱۴	شناسایی و بازخورد	نیازسنجی آماری	۷	۳۵		
		شناسایی اقلام آماری		۳۵		
		نظرسنجی از کاربران		۳۰		
جمع امتیاز واحد آمار و اطلاعات هر شرکت			۱۰۰			

نظامنامه آمار و اطلاعات وزارت نیرو

شماره سند: ۱-داو/آن/۱
تاریخ صدور: ۱۳۹۱/۰۵/۲۵
شماره تجدید نظر:
تاریخ تجدید نظر:

دستورالعمل ارزیابی واحدهای آمار و اطلاعات شرکتهای زیرمجموعه وزارت نیرو

۵-۱-۲- روشهای ارزیابی

۵-۱-۲-۱- واحدهای آمار و اطلاعات شرکتهای مادر تخصصی، توسط کمیته‌ای با حضور نماینده دفتر فناوری اطلاعات وزارت نیرو، نماینده دفتر برنامه‌ریزی تلفیقی، نمایندگان معاونت‌های تخصصی (آب و آبفا / برق و انرژی)، بر اساس شاخص‌های جدول بند ۵-۱-۱، ارزیابی می‌شوند.
۵-۱-۲-۲- شرکتهای مادر تخصصی موظف‌اند با تشکیل هیأت داوران و براساس روش‌های مندرج در این دستورالعمل فرایند ارزیابی را انجام دهند و هرگونه ارزیابی خارج از این فرایند غیرقابل استناد است.
۵-۱-۲-۳- ترکیب هیأت داوران:

- دو نفر از کارشناسان یا مدیران حوزه ستادی (نماینده دفتر فناوری اطلاعات و معاونت تخصصی ذریع وزارت نیرو)

- دو نفر از کارشناسان یا مدیران شرکتهای مادر تخصصی

- دو نفر از کارشناسان یا مدیران شرکتهای زیرمجموعه

- دو نفر صاحب نظر به انتخاب دفتر فناوری اطلاعات وزارت نیرو

تبصره: نمایندگان شرکتهای زیرمجموعه وزارت نیرو در هیأت داوران باید از حوزه آمار و اطلاعات باشند.

۵-۱-۳- جدول زمانبندی و فرایند ارزیابی

ردیف	عنوان فعالیت	زمان اجرا	مسئول	توضیحات
۱	ابلاغ شاخص‌ها و فرم‌های پرسشنامه تدوین شده توسط کارگروه حوزه ستادی وزارت نیرو به شرکتهای زیرمجموعه	اول خرداد ماه	شرکتهای مادر تخصصی	
۲	تکمیل فرم‌ها و ارسال مستندات به شرکتهای مادر تخصصی	تا پایان هفته سوم تیرماه	شرکتهای زیر مجموعه	
۴	آغاز بررسی اولیه و اصلاح مستندات طی تماس با شرکتهای	اول مرداد ماه	شرکتهای مادر تخصصی	
۵	آغاز بررسی مستندات و تعیین نمرات واحدها	اول شهریور	هیأت داوران	
۶	آغاز رتبه‌بندی شرکتهای	هفته اول مهر	هیأت داوران، شرکتهای مادر تخصصی	
۷	بررسی نهایی، انتخاب و ارسال لیست برترین‌ها	هفته دوم مهر	هیأت داوران، شرکتهای مادر تخصصی	
۸	دریافت فهرست برترین‌ها	هفته سوم مهر	حوزه ستادی وزارت نیرو	
۹	برگزاری مراسم جشنواره	هفته اول آبانماه	حوزه ستادی وزارت نیرو	
۱۰	تعیین شاخص‌های رشد شرکتهای (برای کلیه شرکتهای)	سالانه ^۱	هیأت داوران و شرکتهای مادر تخصصی	

^۱ - از سال ۹۱ به بعد

۵-۱-۴- روش وزن دهی و محاسبه نمره نهایی شاخصها و زیرشاخصهای موجود در فرآیند ارزیابی

شماره شاخص ^۱	امتیاز شاخص ^۲	شماره زیرشاخص ^۳	عملکرد هر زیرشاخص ^۴	امتیاز کسب شده هر زیرشاخص ^۵	امتیاز کسب شده هر شاخص ^۶
i	y _i	i _۱	X _{i۱}	Z _{i۱} =(X _{i۱} × y _i)/۱۰۰	Z _i =(Z _{i۱} +Z _{i۲} +Z _{i۳} +...+Z _{i_n})
		i _۲	X _{i۲}	Z _{i۲} =(X _{i۲} × y _i)/۱۰۰	
		i _۳	X _{i۳}	Z _{i۳} =(X _{i۳} × y _i)/۱۰۰	
		.	.	.	
		i _n	X _{i_n}	Z _{i_n} =(X _{i_n} × y _i)/۱۰۰	
جمع کل	۱۰۰				Z=Z _۱ +Z _۲ +...+Z _n

۱- شماره شاخص: ستون اول در جدول ۵-۱-۱ است

۲- امتیاز شاخص: ستون چهارم در جدول ۵-۱-۱ است

۳- شماره زیرشاخص: در جدول ۵-۱-۱، شماره ردیف هر زیرشاخص (ستون سوم) در شاخص A است

۴- عملکرد هر زیرشاخص: بنا به فعالیت انجام شده هر شرکت این مقدار توسط هیأت داوران به زیرشاخص مربوطه داده می شود

۵- امتیاز کسب شده هر زیرشاخص: امتیازی است که از حاصل ضرب ستون دوم و چهارم جدول ۵-۱-۱ به دست می آید

۶- امتیاز کسب شده هر شاخص: مجموع امتیاز کسب شده در زیرشاخصها در ستون ششم جدول ۵-۱-۱ است.

۶- بازنگری

بازنگری در محتوای دستورالعمل ارزیابی واحدهای آمار و اطلاعات شرکتهای زیرمجموعه وزارت نیرو براساس تغییرات مقررات ابلاغی، تغییرات فناوریها و شرح وظایف واحدهای وزارت نیرو به تناسب تغییرات و اهمیت شاخصهای جدید توسط دفتر فناوری اطلاعات وزارت نیرو با همکاری معاونت های تخصصی ذیربط وزارتخانه و شرکتهای مادر تخصصی انجام می پذیرد.

۷- اسناد مرتبط

۷-۱- نظامنامه آمار و اطلاعات وزارت نیرو به شماره ۱۰۵۲۹۷/۵۰/۱۰۰ به تاریخ ۸۷/۱۰/۱

۷-۲- برنامه ملی آمار کشور (۱۳۹۴-۱۳۹۰) مصوب شورای عالی آمار به تاریخ ۱۳۹۰/۰۶/۲۱

نظامنامه آمار و اطلاعات وزارت نیرو

شماره سند: ۱-داو/آن آ
تاریخ صدور: ۱۳۹۱/۰۵/۲۵
شماره تجدید نظر:
تاریخ تجدید نظر:

دستورالعمل ارزیابی واحدهای آمار و اطلاعات شرکتهای زیرمجموعه وزارت نیرو

- کنترل سند

۱- صدور سند

مهر و امضا	<input type="checkbox"/> سند با ضوابط آیین نامه تولید، بهره‌برداری و بازرنگری اسناد اداری مطابقت دارد. نام و نام خانوادگی کنترل کننده: خلیل بانان عباسی سمت: مدیر کل دفتر توسعه مدیریت و تحول اداری
------------	---

۲- دریافت سند و کنترل‌های لازم

مهر و امضا	نام سازمان: تاریخ دریافت سند: <input type="checkbox"/> سند از نظر شکلی (تعداد اوراق، خوانایی و ...) کامل است. <input type="checkbox"/> سند در فرم‌های مربوطه ثبت گردید. <input type="checkbox"/> اسناد منسوخ و یا بی اعتبار مرتبط ابطال گردید نام و نام خانوادگی کنترل کننده: سمت:
------------	---

۳- بهره‌برداری

مهر و امضا	نام واحد سازمانی: <input type="checkbox"/> دریافت سند تاریخ: <input type="checkbox"/> خاتمه دوره اجراء تاریخ: نام و نام خانوادگی دریافت کننده: سمت:
------------	---

۴- ابطال سند

مهر و امضا	این سند در تاریخ: به استناد ابطال گردید. نام و نام خانوادگی ابطال کننده: سمت:
------------	--

پدید آورندگان

- ۱- رضا فاطمی
مدیرکل دفتر فناوری اطلاعات وزارت نیرو
- ۲- علیرضا حسین‌آبادی
معاون دفتر فناوری اطلاعات وزارت نیرو در امور آمار و اطلاعات علمی
- ۳- فاطمه پورآدم
کارشناس دفتر فناوری اطلاعات وزارت نیرو
- ۴- منصوره صمدیان
معاون دفتر آمار و فناوری اطلاعات شرکت توانیر
- ۵- فهیمه سعیدین
کارشناس ارشد پشتیبانی از آمار و مکانیزم آماری دفتر فناوری اطلاعات شرکت توانیر
- ۶- سعید رحیمی
معاون دفتر فناوری اطلاعات شرکت توانیر
- ۷- مجتبی زینعلی
کارشناس آمار دفتر فناوری اطلاعات شرکت مهندسی آبفای کشور
- ۸- مریم امیری
کارشناس دفتر آمار و فناوری اطلاعات شرکت مدیریت منابع آب ایران
- ۹- علیرضا سقایی
مدیر دفتر فناوری اطلاعات شرکت آب و فاضلاب استان تهران
- ۱۰- محمدجواد توفیقی
مدیر دفتر آمار و اطلاعات شرکت برق منطقه ای تهران
- ۱۱- فریبا اسدی کنی
رییس گروه مدیریت اطلاعات و آمار شرکت برق منطقه ای استان تهران
- ۱۲- لیلا علی‌نژاد
رییس گروه آمار دفتر فناوری اطلاعات شرکت آب و فاضلاب استان تهران
- ۱۳- سمیه عزیزی
کارشناس آمار و اطلاعات شرکت آب و فاضلاب روستایی استان تهران
- ۱۴- شمس‌اکبری
رییس گروه آمار دفتر فناوری اطلاعات شرکت توزیع نیروی برق استان تهران